



## Diagnóstico e estabelecimento de planos de ação para a resolução de anomalias na movimentação processual e na atividade judicante nos Juizados Especiais Federais

**Autor: Edilberto Barbosa Clementino**

Juiz Federal Substituto, Mestre em Ciência Jurídica pela Univali/SC

publicado em 30.04.2014

 [enviar este artigo]

 [imprimir]

### Resumo

Inicialmente, trata o presente trabalho de elementos objetivos a serem considerados pelo magistrado para avaliar a situação da vara federal no que diz respeito à obediência a critérios de celeridade e presteza da prestação jurisdicional. Em seguida, discorre acerca do estabelecimento de parâmetros para a realização de diagnóstico da situação da unidade jurisdicional. Prossegue com o estabelecimento de planos de ação para a correção de problemas. Por fim, trata da necessidade de aperfeiçoar as ferramentas tecnológicas hoje existentes no sistema processual eletrônico da Quarta Região, mediante requerimento ao setor responsável.

**Palavras-chave:** Metas. Diagnóstico. Indicadores. Movimentação processual. Atividade judicante. Processo eletrônico. Fatores externos.

**Sumário:** Introdução. 1 Estabelecimento dos objetivos. 2 Diagnóstico. 3 Plano de ação. 4 Fatores intervenientes que extrapolam a alçada do magistrado. Conclusão. Referências bibliográficas.

### Introdução

O primeiro aspecto a se ter em mente quando se trata de planejamento estratégico, sem dúvida nenhuma, é o estabelecimento de uma meta. Nesse aspecto, o Conselho Nacional de Justiça mereceu os parabéns de toda a comunidade jurídica quando estabeleceu, pioneiramente, dez metas nacionais de nivelamento em 2009, traçadas no 2º Encontro Nacional do Judiciário, realizado em fevereiro de 2009, em Belo Horizonte, MG.

Costuma-se dizer que, para quem não sabe para onde vai, qualquer caminho serve. Mas, quando o destino pretendido já está delimitado, naturalmente já nos dispomos a empregar nossa inteligência para encurtar caminhos e otimizar esforços para que o objetivo seja satisfatoriamente alcançado. No nosso caso, o objetivo é simples e ao mesmo tempo grandioso. A simplicidade está em enunciá-lo: prestar jurisdição de maneira célere e eficaz. Enquanto que a celeridade é autoexplicativa, a eficácia está relacionada ao atingimento do resultado final: **a composição do litígio**, seja mediante sentença (coativa), seja mediante a utilização dos instrumentos conciliatórios.

Assim sendo, o presente trabalho tem a pretensão de estabelecer metas para as unidades jurisdicionais, demonstrar como utilizar com eficiência os mecanismos indicativos da situação das varas federais e propor um sistema de análise que permita diagnosticar a efetiva situação da vara federal.

### 1 Estabelecimento dos objetivos

O 3º Encontro Nacional do Judiciário, ocorrido em fevereiro de 2010, que reuniu os dirigentes de todos os segmentos do Sistema de Justiça brasileiro, definiu dez metas prioritárias para 2010, assim resumidas<sup>(1)</sup>:

**Meta 1:** julgar quantidade igual à de processos de conhecimento distribuídos em 2010 e parcela do estoque, com acompanhamento mensal.

**Meta 2:** julgar todos os processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) até 31 de dezembro de 2006 e, quanto aos processos trabalhistas, eleitorais, militares e da competência do tribunal do júri, até 31 de dezembro de 2007.

**Meta 3:** reduzir em pelo menos 10% o acervo de processos na fase de cumprimento ou de execução e em 20% o acervo de execuções fiscais (referência: acervo em 31 de dezembro de 2009).

**Meta 4:** lavrar e publicar todos os acórdãos em até 10 dias após a sessão de julgamento.>

**Meta 5:** implantar método de gerenciamento de rotinas (gestão de processos de trabalho) em pelo menos 50% das unidades judiciárias de 1º grau.

**Meta 6:** reduzir a pelo menos 2% o consumo *per capita* com energia, telefone, papel, água e combustível (ano de referência: 2009).

**Meta 7:** disponibilizar mensalmente a produtividade dos magistrados no portal do tribunal.

**Meta 8:** promover cursos de capacitação em administração judiciária, com no mínimo 40 horas, para 50% dos magistrados.

**Meta 9:** ampliar para 2 Mbps a velocidade dos *links* entre o Tribunal e 100% das unidades judiciárias instaladas na capital e, no mínimo, 20% das unidades do interior.

**Meta 10:** realizar, por meio eletrônico, 90% das comunicações oficiais entre os órgãos do Poder Judiciário.

Um aspecto fundamental acerca das metas diz respeito à sua exequibilidade. Metas inexecutáveis não têm qualquer utilidade. Servem apenas para gerar um indesejável sentimento de frustração. O sentimento a ser ensejado pelo estabelecimento de metas deve ser justamente o oposto, que é o desejo de superação. Assim sendo, as metas devem ser condizentes com a realidade da unidade jurisdicional.

Analisando as metas propostas, identifica-se de plano que a **meta 4** diz respeito apenas aos tribunais; a **meta 5** trata de gerenciamento de rotinas; a **meta 6** diz respeito ao gerenciamento de gastos; as **metas 7, 8 e 9** encontram-se nas atribuições da administração do tribunal e das seções judiciárias, com exclusividade; e a **meta 10** trata de comunicações oficiais entre os órgãos do Poder Judiciário.

Assim sendo, remanescem como **metas estritamente jurisdicionais** as de números **1, 2 e 3**. Quanto às demais, é claro que as metas **5, 6 e 10** também envolvem o comprometimento dos juizes de primeiro grau em sua consecução. Entretanto, limitarei o objeto deste trabalho tão somente às metas ligadas essencialmente à prestação jurisdicional.

Analisemos pormenorizadamente cada uma dessas metas.

**Meta 1:** julgar quantidade igual à de processos de conhecimento distribuídos em 2010 e parcela do estoque, com acompanhamento mensal.

Trata-se de uma meta bastante razoável. Uma administração jurisdicional com pretensão de um mínimo de eficiência tem que ter um olhar atento sobre a distribuição mensal/anual. Desmerece maiores explicações o fato de que uma vara federal que não consegue julgar ao menos o mesmo número de processos distribuídos ao longo do ano, ao cabo de certo tempo, poderá ter um estoque de difícil administração.

Não se pode olvidar, entretanto, que essa “luta” contra a distribuição é natural e temporariamente perdida naquelas subseções instaladas há pouco tempo, em

que é costumeiro receber uma grande redistribuição de outros juízos. Entretanto, em condições de normalidade, uma vara que sentença um número de processos igual ou maior que o número de processos distribuídos tem um indicativo bastante razoável de eficiência administrativa e jurisdicional.

Conclui-se, então, que a meta 1 em comento é: a) racional, haja vista que os fundamentos para sua persecução saltam à vista; b) factível, dado que, de modo geral, é uma meta passível de ser alcançada, exceto por alguma especial realidade fática que aponte uma distribuição absolutamente desproporcional aos recursos materiais e humanos existentes.

**Meta 2:** julgar todos os processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) até 31 de dezembro de 2006 e, quanto aos processos trabalhistas, eleitorais, militares e da competência do tribunal do júri, até 31 de dezembro de 2007.

No que diz respeito à meta 2, entendo que também atende aos requisitos da razoabilidade e da factibilidade. A Emenda Constitucional nº 45, de 2004,(2) acrescentou o inciso LXXVIII ao artigo 5º da Constituição Federal de 1988, nos seguintes termos: “LXXVIII – a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação”.

Portanto, desde então passou a integrar o nosso ordenamento jurídico o **princípio constitucional da celeridade processual**. Assim sendo, em consonância com esse princípio, a meta 2 estabelece como parâmetro razoável que um processo não possa levar mais que três anos para ser sentenciado ou ficar mais que três anos em qualquer Tribunal, aguardando decisão.

No que diz respeito à questão da factibilidade, é de se ressaltar que, eventualmente, algumas unidades jurisdicionais, em razão de alguma peculiaridade, podem estar distantes de conseguir atingir esse objetivo. Todavia, de modo geral, trata-se mesmo de uma meta não excessivamente pretensiosa.

**Meta 3:** reduzir em pelo menos 10% o acervo de processos na fase de cumprimento ou de execução e em 20% o acervo de execuções fiscais (referência: acervo em 31 de dezembro de 2009).

No que diz respeito a essa terceira meta, existem duas facetas a serem consideradas. Há que se lembrar que o cumprimento de sentença pressupõe o exaurimento da prestação jurisdicional no que concerne à análise e à apreciação do Juízo, quanto ao estabelecimento do Direito. Assim sendo, denota-se que o que resta é a satisfação do comando decisório por parte do sucumbente, o que, muitas vezes, não depende da vontade do juiz. Dessarte, soa um tanto pretensioso que seja estabelecido como meta do Judiciário reduzir-se o acervo de processos na fase de cumprimento ou de execução, bem como o acervo de execuções fiscais. O primeiro pensamento que passa pela cabeça do juiz é de que a execução se extingue com o pagamento; assim sendo, o que se pode fazer, que já não tenha sido feito, para que o devedor cumpra com a obrigação?

É de se considerar que a prestação jurisdicional tem uma importante fase que se esgota com a sentença transitada em julgado. Todavia, o juiz ainda tem um importante trabalho a ser desenvolvido no pós-sentença, que diz respeito à efetiva entrega do bem da vida ao vencedor da demanda. Assim sendo, a celeridade na realização de leilões, a rápida solução dos entraves descabidos à expropriação do devedor, a busca ativa de soluções conciliatórias, por parte do Judiciário, inclusive para a satisfação do débito, são medidas que cabem ao juiz, que poderá efetivamente contribuir para a conclusão dos processos executivos *lato sensu*.

Destaca-se, entretanto, que o estabelecimento de percentuais sobre os estoques existentes, sem outras considerações, poderá gerar injustiça com relação às unidades jurisdicionais que já aplicavam um amplo leque de iniciativas que visavam à redução do seu acervo com essas características, ao passo que outros, que não tiveram essa preocupação anteriormente, poderão facilmente atingir os percentuais propostos.

Pelo exposto, verifica-se que as metas prioritárias para 2010, estabelecidas pelo

Conselho Nacional de Justiça, são um bom começo para se traçar um objetivo de prestar jurisdição com celeridade e qualidade, mas outros aspectos devem ser agregados para que se possa obter um panorama da qualidade da prestação jurisdicional. Esses outros elementos podemos encontrar na Consolidação Normativa da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 4ª Região.(3)

O Capítulo VI, que trata das correições e das inspeções no âmbito do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, Seção I, dispõe:

“Art. 40. A correição e a inspeção judicial objetivam a **busca da eficiência** e do **aprimoramento dos Juízos e dos serviços judiciários e cartorários que lhes são afetos**, bem assim, no caso das correições, a troca de experiências entre as unidades judiciárias.” (sem destaques no original)

Entenda-se que tanto a eficiência como o aprimoramento encontram-se inseridos nos objetivos de busca de celeridade e qualidade decisória no que diz respeito ao exercício de jurisdição.

No que concerne aos elementos a serem objeto de análise por ocasião das correições, assim dispõe o referido diploma normativo:

“**Art. 48.** O Corregedor-Geral divulgará aos magistrados, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o cronograma das correições ordinárias a serem realizadas.

§ 1º Serão também divulgados os critérios técnicos a serem observados pela Corregedoria-Geral durante as correições ordinárias.

§ 1º – Os **critérios de regularidade processual** a serem observados pela Corregedoria-Geral durante as correições ordinárias são os constantes do Anexo IV. (Redação dada pelo Provimento nº 4, de 09 de novembro de 2006)” (sem destaques no original)

Razoável inferir-se que esses “critérios de regularidade processual” observados pela Corregedoria durante as correições ordinárias podem servir como norte para o estabelecimento de metas a serem alcançadas mediante planejamento gerencial, de modo que se busque atingir um patamar de eficiência ao longo do ano que possa permitir ao administrador do acervo processual a tranquilidade de manter-se permanentemente em condições de regularidade nos padrões de excelência exigidos pela Corregedoria.

Passemos, pois, para a análise desses critérios.

#### “TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL

#### ANEXO IV

#### CRITÉRIOS DE REGULARIDADE PROCESSUAL

(Incluído pelo Provimento nº 04, de 09 de novembro de 2006)

#### CRITÉRIOS DE REGULARIDADE PROCESSUAL

Por ocasião das correições, o Corregedor-Geral adotará os seguintes critérios de regularidade processual nos processos selecionados por amostragem:

1. ausência de anotação na capa de ‘réu preso’ (varas criminais);
2. ausência de conclusão para despacho/sentença (verifica-se se o processo está paralisado quando deveria ter sido lançado evento de conclusão);
3. ausência de recebimento de autos (verifica-se se foi lançado ou não evento de recebimento de autos junto ao sistema, após ter vindo, por exemplo, do Ministério Público ou do juiz);
4. tempo despendido para despachar a **petição inicial**:

Critério legal:	Critério do Corregedor-Geral:
Prazo para despacho de mero expediente é de 02 dias, para decisões é de 10 dias.	Critério razoável é de 10 dias.

5. tempo para a juntada de petição ou documento:

<b>Critério legal:</b>	<b>Critério do Corregedor-Geral:</b>
Prazo é de 48 horas.	Critério razoável é de 04 dias.

6. tempo despendido para despachar (petição, documento, recurso etc.):

<b>Critério legal:</b>	<b>Critério do Corregedor-Geral:</b>
Prazo para despacho de mero expediente é de 02 dias, para decisões é de 10 dias.	Critério razoável é de 15 dias.

7. tempo entre a decisão do juiz e o recebimento pela Secretaria (tempo que a Secretaria leva para receber o processo vindo despachado/sentenciado do juiz):

<b>Critério legal:</b>	<b>Critério do Corregedor-Geral:</b>
Prazo é de 48 horas.	Critério razoável é de 04 dias.

8. tempo despendido entre o recebimento do despacho e o seu cumprimento (tempo entre o recebimento do despacho do juiz e o cumprimento da ordem pela Secretaria):

<b>Critério legal:</b>	<b>Critério do Corregedor-Geral:</b>
Prazo é de 48 horas.	Critério razoável é de 04 dias.

9. tempo entre a decisão/ato ordinatório e a publicação do ato (tempo que a Secretaria leva para publicar a intimação em boletim):

<b>Critério legal:</b>	<b>Critério do Corregedor-Geral:</b>
Prazo é de 48 horas.	Critério razoável é de 04 dias.

10. tempo despendido para o juiz sentenciar:

<b>Critério legal:</b>	<b>Critério do Corregedor-Geral:</b>
Prazo é de 30 dias.	Critério razoável é de 60 dias.

11. tempo de remessa dos autos ao TRF/Turma Recursal:

<b>Critério legal:</b>	<b>Critério do Corregedor-Geral:</b>
------------------------	--------------------------------------

Prazo é de 15 horas.	Critério razoável é de 15 dias.
----------------------	---------------------------------

**12.** inversão de datas dos atos (verifica-se se houve inversão de datas nos atos, de forma a comprometer a sequência dos atos no processo);

**13.** ausência de movimentação processual em determinado período (verifica-se se o processo ficou sem movimentação entre determinados períodos);

**14.** processo não baixado (verifica-se a hipótese de determinado processo que deveria ter sido baixado e não o foi);

**15.** folha do processo sem numeração (verifica-se se houve ausência de numeração nas folhas do processo);

**16.** volume com mais de 250 folhas (verifica-se se processo contém até 250 folhas);

**17.** volume sem etiqueta (verifica-se a existência de etiqueta à capa do processo com as informações de autuação – número, nome das partes etc.); **(4)**

Podemos identificar, dentre esses critérios de verificação de regularidade processual, a existência de dois tipos: a) relativos a aspectos formais concernentes aos trabalhos de secretaria, tais como os itens 1, 2, 3, **4**, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17; b) atinentes a atos jurisdicionais: **4**, 6 e 10. O **item 4** está repetido em ambas as classificações, haja vista que se trata de aspecto que diz respeito a um trabalho intrinsecamente compartilhado pela Secretaria e pelo juiz.

No que tange aos aspectos formais do trabalho da Secretaria, entende-se que a atribuição de fiscalização da regularidade desses itens deva ficar a cargo do diretor de secretaria, sob supervisão, é claro, do juiz. Todavia, alguns desses itens acabaram por perder relevância ou ter modificada sua forma de registro, haja vista a adoção, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, dos processos integralmente eletrônicos, a partir do início do ano em curso, **(5)** em conformidade com a Lei do Processo Judicial Eletrônico. **(6)**

De fato, “anotações na capa do processo”, “tempo para juntada de petição ou documento”, “tempo entre a decisão do juiz e o recebimento pela Secretaria”, “tempo entre a decisão/ato ordinatório e a publicação do ato”, “tempo de remessa dos autos ao TRF/Turma Recursal”, “inversão de datas dos atos”, “folha do processo sem numeração”, “volume com mais de 250 folhas”, “volume sem etiqueta”, tudo isso se encontra a um passo de perder qualquer significado, à medida que os processos físicos remanescentes forem gradativamente rareando, até desaparecerem por completo.

No que diz respeito ao momento anterior à fixação da competência por distribuição, destaca-se a superação da questão de processos aguardando distribuição, em razão da adoção do Processo Judicial Eletrônico. Aquilo que era, muitas vezes, um grave problema a retardar a prestação jurisdicional desapareceu com a nova sistemática adotada.

A adoção do Processo Judicial Eletrônico implica a possibilidade de um controle efetivo e em tempo real da regularidade dos trabalhos das varas, das turmas recursais e dos tribunais, e, desde que sejam obedecidos determinados critérios, refletirão com exatidão a realidade das varas.

Em um futuro próximo, quando vier a ser adotada a Correição Ordinária Eletrônica como regra, somente haverá necessidade de correções *in loco* com o objetivo de verificar alguma irregularidade constatada.

Quanto aos prazos de publicação dos atos de secretaria/decisões, tornaram-se imediatos: assinado o ato, automaticamente se torna público; quanto à remessa dos autos, transformou-se em um ato que dispensa formalidades ou providências

complexas: é instantâneo. Em se tratando dos Juizados Especiais Federais, o acervo de processos físicos remanescentes é expressivamente menor, haja vista a adoção do e-Proc, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, a partir do ano de 2004.(7) Quanto às anotações, de preferência de julgamento e outras, que se davam sob a forma de “etiquetas”, foram substituídas por avisos em destaque dentro da página de visualização do processo.

Assim sendo, dentre os itens atinentes ao controle da regularidade dos trabalhos da Secretaria, remanescem ainda importantes para o atual modelo de processo virtual os itens **2, 4, 8, 13 e 14**.

No que diz respeito ao **item 2**, para fins de verificação da regularidade dos trabalhos da vara federal, é de suma importância que seja lançada efetivamente a conclusão dos autos para decisão ou sentença. A relevância desse registro é fundamental, porque determina o termo inicial dos prazos para que se possa aferir o quesito referente à celeridade na prestação jurisdicional. A falta de lançamento formal da conclusão deixa o processo em uma espécie de “limbo”, que impede o controle sobre o tempo que se está levando para o juiz poder decidir cada processo.

Todavia, entende-se que, enquanto que a conclusão para decisão interlocutória deva ser diária, a conclusão para sentença pode ser feita semanalmente sem qualquer prejuízo significativo, facilitando, inclusive, o controle administrativo e colaborando para sistematizar o estabelecimento das metas mensais para os Gabinetes. Quanto aos despachos de mero expediente, foram substituídos pelos atos de secretaria, com fundamento no art. 162, § 4º, do Código de Processo Civil.

Quanto ao **item 4**, é de se observar que tem natureza híbrida. Enquanto que determinados processos podem, após a análise da exordial pela Secretaria, ser impulsionados de ofício por mero ato de secretaria, nos termos balizados pelo juiz da causa, outros há que demandam manifestação inicial do juiz, mormente nos casos em que se pretende antecipação de tutela ou outra manifestação que demande necessariamente decisão judicial. De qualquer forma, trata-se de item que enseja controle pelo diretor de secretaria, com acompanhamento direto do juiz.

O **item 8** tem grande importância, haja vista que o cumprimento das determinações judiciais pela Secretaria muitas vezes diz respeito a atos complexos, que, se mal administrados, podem ensejar indevido retardo na conclusão do processo, tais como expedição de ofícios objetivando a complementação da prova, designação de perícias, etc.

A paralisação indevida dos autos (**item 13**), bem como a ausência de baixa formal, quando devida (**item 14**), também são problemas contra os quais se deve trabalhar para evitar o retardo na prestação jurisdicional, no primeiro caso, e o “inchaço” estatístico que provoca o segundo, apresentando uma realidade numérica de processos em tramitação na vara em dissonância com a realidade fática, com sérias consequências na administração de recursos.

Não obstante a inegável importância dos itens já tratados, aqueles que demandam maiores cuidados do juiz no que concerne à celeridade da prestação jurisdicional são os de nos **6** (tempo despendido para despachar – petição, documento, recurso etc.) e **10** (tempo despendido para o juiz sentenciar).

Todavia, é de se ressaltar que, dentre ambos, inegavelmente é o **item 10** que geralmente traz maiores preocupações aos juízes no que diz respeito ao controle de seu trabalho, diante da complexidade e da importância desse ato jurisdicional.

## 2 Diagnóstico

Segundo o dicionário Caudas Aulete, diagnóstico é uma palavra derivada do grego, que na medicina significa “reconhecimento e determinação de uma doença por meio da observação de seus sintomas e de exames diversos”.(8) Tomada por empréstimo essa palavra do ramo da Medicina para emprego no Direito, pode-se dizer que significa o reconhecimento e a determinação de um problema que venha causando óbice à consecução do objetivo de prestação

jurisdicional de maneira célere e eficaz.

Para a perfeita diagnose dos problemas, o juiz deve estar munido das informações necessárias à identificação do problema, ou problemas, que venham obstando o atingimento dos objetivos propostos.

Existe um aspecto de grande importância, que diz respeito à avaliação da situação de diferentes varas. A atividade já é árdua em se tratando de varas de igual competência. Quando as varas são de igual competência, em uma mesma subseção, submetidas às mesmas condições de a) feitos distribuídos, b) natureza das lides propostas e c) complexidade de causas, a comparação se torna relativamente fácil. Todavia, em se tratando de varas de idêntica competência localizadas em diferentes regiões do país, a tarefa se torna extremamente árdua.

Como se pode comparar uma vara única localizada no **Município de Bagé – RS(9)** com outra vara federal única situada no **Município de Feira de Santana – BA**? A primeira tem jurisdição sobre os municípios de **Bagé** (126.745 hab. estimados), **Aceguá** (4.347 hab. est.), **Candiota** (8.576 hab. est.), **Hulha Negra** (6.448 hab. est.), **Lavras do Sul** (8.399 hab. est.), **Pedras Altas** (2.638 hab. est.), **Pinheiro Machado** (13.152 hab. est.) e **Santana da Boa Vista** (8.891 hab. est.). Somando-se a população dos oito municípios, chega-se a um total estimado de 179.196 habitantes, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, de 2009.**(10)** De outro lado, a Vara Federal de Feira de Santana – BA tem jurisdição sobre nada menos que 75 municípios**(11)**: (1) Feira de Santana (591.707 hab. est.), (2) Água Fria (15.328 hab. est.), (3) América Dourada (16.787 hab. est.), (4) Anguera (9.826 hab. est.), (5) Antônio Cardoso (12.589 hab. est.), (6) Amélia Rodrigues (24.491 hab. est.), (7) Araci (54.713 hab. est.), (8) Baixa Grande (21.814 hab. est.), (9) Barra do Mendes (14.459 hab. est.), (10) Barro Alto (14.172 hab. est.), (11) Barrocas (13.868 hab. est.), (12) Biritinga (14.260 hab. est.), (13) Bonito (14.326 hab. est.), (14) Cabaceiras do Paraguaçu (18.569 hab. est.), (15) Cafarnaum (18.314 hab. est.), (16) Canarana (25.935 hab. est.), (17) Candeal (9.050 hab. est.), (18) Castro Alves (24.978 hab. est.), (19) Central (18.029 hab. est.), (20) Conceição do Almeida (17.974 hab. est.), (21) Conceição da Feira (20.117 hab. est.), (22) Conceição do Coité (62.893 hab. est.), (23) Conceição do Jacuípe (28.769 hab. est.), (24) Coração de Maria (23.774 hab. est.), (25) Elísio Medrado (8.183 hab. est.), (26) Gentio do Ouro (11.988 hab. est.), (27) Governador Mangabeiras (20.668 hab. est.), (28) Ibipêba (17.666 hab. est.), (29) Ibititá (19.410 hab. est.), (30) Ichu (6.148 hab. est.), (31) Inhambupe (36.719 hab. est.), (32) Ipecaetá (15.888 hab. est.), (33) Ipirá (62.197 hab. est.), (34) Irará (25.811 hab. est.), (35) Irecê (66.061 hab. est.), (36) Itaberaba (61.490 hab. est.), (37) Itaguaçu da Bahia (13.269 hab. est.), (38) Itatim (15.516 hab. est.), (39) João Dourado (21.990 hab. est.), (40) Jussara (15.204 hab. est.), (41) Lamarão (12.995 hab. est.), (42) Lapão (26.616 hab. est.), (43) Macajuba (11.517 hab. est.), (44) Maragogipe (43.921 hab. est.), (45) Morro do Chapéu (35.031 hab. est.), (46) Mulungu do Morro (13.879 hab. est.), (47) Mundo Novo (25.245 hab. est.), (48) Ouricangas (8.131 hab. est.), (49) Pé de Serra (14.788 hab. est.), (50) Pedrão (7.597 hab. est.), (51) Pintadas (10.812 hab. est.), (52) Piritiba (26.265 hab. est.), (53) Presidente Dutra (14.306 hab. est.), (54) Rafael Jambeiro (24.004 hab. est.), (55) Riachão do Jacuípe (33.666 hab. est.), (56) Ruy Barbosa (30.422 hab. est.), (57) Santa Bárbara (20.461 hab. est.), (58) Santa Terezinha (10.546 hab. est.), (59) Santanópolis (9.643 hab. est.), (60) Santo Estevão (46.855 hab. est.), (61) São Félix (16.208 hab. est.), (62) São Gabriel (19.099 hab. est.), (63) São Gonçalo dos Campos (30.724 hab. est.), (64) Sapeaçu (17.087 hab. est.), (65) Serra Preta (16.168 hab. est.), (66) Serrinha (73.859 hab. est.), (67) Tanquinho (7.875 hab. est.), (68) Tapiramutá (17.879 hab. est.), (69) Teodoro Sampaio (8.442 hab. est.), (70) Teofilândia (21.461 hab. est.), (71) Terra Nova (12.583 hab. est.), (72) Uibaí (14.203 hab. est.), (73) Utinga (20.448 hab. est.), (74) Varzedo (9.451 hab. est.), (75) Xique-Xique (47.470 hab. est.). População total estimada em 2.264.607 habitantes, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, de 2009.**(12)**

Esse exemplo extremo serve para ressaltar a necessidade de se estabelecerem critérios objetivos que possam favorecer a avaliação, em igualdade de condições, de realidades bastante diferentes entre si. Portanto, a ideia é identificar um



núcleo essencial cujo controle possa ser útil à avaliação de qualquer unidade jurisdicional, não obstante as diferenças ressaltadas.

Podem-se dividir os eventuais problemas em duas espécies: **a)** de movimentação processual e **b)** de prestação jurisdicional (atividade judicante).

Em consonância com esse objetivo, a referida Consolidação Normativa da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 4ª Região traz o Anexo V, que apresenta tabela com as seguintes informações:

**"ANEXO V:  
INDICADORES DE MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL:**

Juízo	RA	DM	PR	S	B	RM
Código Juízo Federal – JUÍZO FEDERAL DE xxxxxxxxxxxx						
Código Juízo Federal Substituto – JUÍZO FEDERAL SUBST. DE xxx						
Total do SIAPRO:						
Código JEF – Juízo Federal – JUÍZO FEDERAL DA VARA DO JEF DE xxxxxxxxxxxx						
Código JEF – Federal Substituto – JUÍZO FEDERAL SUBST. DA VARA DO JEF DE xxxx						
Total do e-Proc:						
Total da Seção Judiciária do Estado:						
Total Geral:						

Observações:

**RA:** Remanescentes do mês anterior (Estatística 1, Coluna 99)

99 – Remanescentes em tramitação.

**DM:** Processos distribuídos no mês (Estatística 1, Colunas de 1 a 5)

1 – Processos distribuídos no mês.

2 – Recebidos por redistribuição/atribuição.

3 – Retorno sobr/susp TRF TR.

4 – Levantamento de baixa.

5 – Cadastramento de processo antigo.

**PR:** Processos remetidos por redistribuição/atribuição e ao TRF/STJ/STF/TR (Estatística

1, Coluna 6 e 8)

6 – Processos remetidos por redistribuição/atribuição.

8 - Rem. TRF/STJ/STF/TR.

**S:** Processos sobrestados/suspensos (Estatística 1, Coluna 7)

7 – Sobrestados e suspensos.

**B:** Processos baixados (Estatística 1, Coluna 9)

9 – Remessa para baixa.

**RM:** Remanescentes em tramitação no mês, que passam ao mês seguinte (Estatística 1, Coluna 99)

99 – Remanescentes em tramitação."

Como destaca o próprio anexo, tais aspectos dizem respeito aos **indicadores de movimentação processual**. Portanto, cuidam de aspectos que permitem ao juiz identificar se, no exercício da atividade jurisdicional, está conseguindo fazer

fluir a tramitação processual. O ideal, sabe-se, é que a resposta seja igual à demanda, ou, nos casos em que se pretende resolver a problemática de um antigo passivo, a resposta mensal/anual deve ser igual à distribuição mensal/anual + x% do saldo remanescente.

Para um diagnóstico real, é extremamente importante que o item 14 do Anexo IV da Consolidação Normativa da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 4ª Região (efetiva baixa dos processos findos) seja de fato observado, sob pena de mascarar a realidade e impedir a tomada das providências pertinentes à busca do aperfeiçoamento dos trabalhos da vara federal.

O Anexo VI trata especificamente dos **indicadores de prestação jurisdicional (atividade judicante)**. Vejamos:

**"ANEXO VI:  
INDICADORES DE PRESTAÇÃO JURISDICIONAL (ATIVIDADE JUDICANTE):**

Juízo	RGA	CSM	BDM	TSP	RGM	DSP	LIM	TDL
Código Juízo Federal – JUÍZO FEDERAL DA VF DE xxxxxxx								
Código Juízo Federal Substituto – JUÍZO FED. SUBSTITUTO DA VF DE xxxxx								
Total do SIAPRO:								
Código JEF – Juízo Federal – JUÍZO FEDERAL DA VARA DO JEF DE xxxxxxx								
Código JEF – Juízo Federal Substituto – JUÍZO FED. SUBST DA VARA DO JEF DE xxxxxxx								
Total do e-Proc:								
Total da Seção Judiciária do Estado:								
Total Geral:								

Observações:

**RGA:** Remanescentes no Gabinete do mês anterior (Estatística 2, Coluna 99 – conclusos para sentença)

99 - Remanescentes no Gabinete.

**CSM:** Conclusos para sentença no mês (Estatística 2, Coluna 1)

1 – Conclusão para sentença.

**BDM:** Baixas em diligências no mês (Estatística 2, Coluna 4)

4 – Remetidos com baixa em diligência.

**TSP:** Total de sentenças proferidas no mês (Estatística 6, Colunas 1, 2 e de 10 a 16)

1 – ST1: Sentenças tipo I proferidas no mês (sem julgamento do mérito).

2 – ST2: Sentenças tipo II proferidas no mês (com julgamento do mérito).

10 – STA: Sentenças cíveis que extinguem o processo com julgamento do mérito com fundamentação individualizada.

fundamentação individualizada.

11 – STB: Sentenças cíveis que extinguem o processo com julgamento do mérito

repetitivas e sentenças homologatórias.

12 – STC: Sentenças cíveis que extinguem o processo sem julgamento do mérito.

13 – STD: Sentenças penais condenatórias e absolutórias, bem como de rejeição de queixa (art. 43 do CPP) e de denúncia (art. 46 e seguintes do CPP).

14 – STE: Sentenças extintivas de punibilidade previstas no art. 107 do CP, ou de suspensão condicional da pena (SURSIS art. 696 CPP).

15 – STO: Decisões proferidas em embargos infringentes (art. 34 da Lei nº 6.830/80).

#### PODER JUDICIÁRIO

16 – STP: Decisões proferidas em embargos de declaração.

**RGM:** Remanescentes no Gabinete (Estatística 2, Coluna 99 – conclusos para sentença)

99 – Remanescentes no Gabinete."

No que concerne à análise desse quadro das atividades judicantes, importa salientar que as anotações referentes a alguns aspectos, tais como número de baixas em diligência no mês e embargos de declaração acolhidos, podem apontar para uma patologia a ser corrigida pelo juiz da vara, haja vista que seu número em excesso pode ser indicativo de desatenção tanto na conclusão para sentença de processos que ainda não estejam devidamente instruídos como na prolação de sentenças com erros decorrentes também de desatenção, gerando erros materiais ou mesmo omissões, contradições, obscuridades e até mesmo, eventualmente, sentenças *extra petita*.

Um número pequeno de ocorrências dessa natureza é tolerável, todavia a sua repetição constante deve ser objeto de pronta atuação do juiz para buscar a identificação dessas falhas antes que venham ensejar retrabalho.

Deve-se ter em conta, contudo, que o número mais importante no que concerne aos **indicadores de prestação jurisdicional (atividade judicante)**, sem dúvida nenhuma, é o número de remanescentes no Gabinete no mês (RGM), especialmente aqueles que teimam em ultrapassar o limite de dias estabelecido pela Corregedoria-Geral como razoável (60 dias). O ideal seria o prazo legal, todavia, na maioria das vezes, este ainda se tem mostrado um objetivo de difícil concreção.

Uma questão importante a ser decidida diz respeito ao início do prazo do juiz. Seria o momento em que o processo está apto a receber o comando seguinte no encadeamento lógico do processo ou o momento em que o juiz recebe do servidor o processo já com a minuta de decisão? Entendo que o prazo a ser concedido ao juiz para proferir suas decisões deve já conter um tempo razoável para que o processo seja devidamente analisado pelo servidor responsável. Pensar diversamente implicaria em se criar indevidamente mais uma etapa processual inexistente no Código de Ritos.

Assim sendo, caberá ao juiz identificar eventuais situações em que o servidor esteja remetendo à apreciação as minutas em tempo excessivo. Dessarte, o "prazo razoável" estabelecido pela Corregedoria resolve de forma bastante adequada essa questão, dado que já "embute" o tempo necessário ao trabalho de assessoria.

Diante do exposto, temos que, primeiramente, cabia identificar a situação tida por ideal, no que diz respeito à situação dos processos em curso. Em segundo lugar, foram identificados critérios para o estabelecimento do diagnóstico das condições da vara federal, para poder verificar a necessidade de tomada de ações que visem a corrigir os problemas eventualmente encontrados.

### 3 Plano de ação

Estabelecido o modelo das condições "desejáveis" no que concerne à situação de regularidade da vara federal e diagnosticada a situação efetiva da unidade jurisdicional, verificando-se a desconformidade entre o modelo desejável e a situação real, cabe ao juiz identificar os pontos que necessitem de especial atenção para o atingimento do modelo ideal.

Feita a identificação do problema, passa-se então ao terceiro passo, que é o estabelecimento de um plano de ação (ou de atuação), que consiste na tomada

de medidas concretas para a consecução dos fins pretendidos. O plano de atuação, para sua eficácia, deve apresentar necessariamente a resposta a 6 questionamentos: **o quê?, como?, por quê?, onde?, quem? e quando?**

Utilizemos um exemplo prático para a concreção do pensamento. As presentes propostas dizem respeito especialmente aos Juizados Especiais Federais. Todavia, adaptados determinados pontos atinentes às peculiaridades de cada vara especializada ou comum, a aplicação dos mesmos parâmetros poderá alcançar a todas as varas federais.

Tome-se como meta o objetivo de reduzir o tempo de conclusão para sentença para o tempo máximo de 60 dias, em conformidade com o prazo estabelecido como razoável pela Corregedoria-Geral do Tribunal da 4ª Região. Utilizemos para isso um plano de ação adaptado do modelo 5W1H, que nada mais é que um formulário para execução e controle de tarefas em que são atribuídas as responsabilidades e determinado como o trabalho deverá ser realizado, assim como o departamento, o motivo e o prazo para sua conclusão. Trata-se de uma ferramenta muito utilizada em programas de qualidade total ou de excelência gerencial, derivada do modelo 5W2H. **(13)** Recebeu esse nome devido à primeira letra das palavras em inglês:

- 1 – **What** (o que será feito?);
- 2 – **Who** (quem fará?);
- 3 – **When** (quando será feito?);
- 4 – **Where** (onde será feito?);
- 5 – **Why** (por que será feito?);
- 1 – **How** (como será feito?);
- 2 – **How much** (quanto custará?).

No presente caso, desconsiderar-se-á o segundo H, diante das peculiaridades da proposta:

<b>SETOR: GABINETE</b>					
<b>META:</b> Reduzir o tempo de conclusão dos processos para sentença para o tempo máximo de 60 dias.					
O QUÊ?	COMO?	POR QUÊ?	ONDE?	QUEM?	QUANDO?
Reduzir o tempo de conclusão dos processos para sentença para o tempo máximo de 60 dias.	a) Aumentando o número de pessoas trabalhando no Gabinete; b) transferindo o trabalho de minutar sentenças de benefícios por incapacidade para os estagiários; c) transferindo as sentenças sem julgamento de mérito por falta de interesse de agir quando a pretensão não enseja incremento positivo no benefício do segurado para o responsável pelos cálculos.	A fim de tornar mais ágil a prestação jurisdicional, de modo que os processos conclusos para sentença não aguardem por tempo superior ao razoável.	No Gabinete, abem como no setor da Contadoria.	Todos os assessores que minutam sentenças, estagiários do Gabinete e da Contadoria.	Até dezembro de 2010 (ano em curso).

Em primeiro lugar, o item “**o quê?**” trata da meta propriamente dita. A resposta ao “**como?**” é o conjunto de ações efetivas que se pretende estabelecer para o

atingimento da meta. A resposta à questão “**por quê?**” são as justificativa da pretensão. “**Onde?**” é o setor que ficará responsável pelo atingimento daquela meta. “**Quem?**” são as pessoas, dentro do setor especificado, que ficarão pessoalmente comprometidas pelas ações que determinarão o cumprimento da meta estipulada. O item “**quando?**” refere-se ao prazo ao final do qual se espera que a meta tenha sido atingida.

Outra meta possível de se estabelecer diz respeito à pretensão de reduzir-se o estoque de processos em tramitação mediante incremento no número de sentenças mensais, de modo a superar-se o número de processos que ingressam mensalmente nas estatísticas da vara federal, por distribuição:

<b>SETOR: GABINETE</b>					
<b>META:</b> Reduzir para 95% da distribuição mensal o saldo de processos conclusos para sentença remanescentes no final de cada mês.					
O QUÊ?	COMO?	POR QUÊ?	ONDE?	QUEM?	QUANDO?
Reduzir para 95% da distribuição mensal o saldo de processos conclusos para sentença remanescentes no final de cada mês.	Sentenciando-se um número equivalente ao de autos distribuídos no mês mais 10% (dez por cento) do saldo que o número de remanescentes do mês fique inferior ao número de processos distribuídos no mês.	A fim de tornar mais ágil a prestação jurisdicional, de modo que o número de feitos em tramitação não ultrapasse um “X”, considerado “administrável” pela vara federal.	No Gabinete.	Todos os assessores que minutam sentenças.	Até dezembro de 2010 (ano em curso).

#### 4 Fatores intervenientes que extrapolam a alçada do magistrado

Conforme já ressaltado, estabelecido o modelo das condições “desejáveis” no que concerne à situação de regularidade da vara federal e diagnosticada a situação efetiva da unidade jurisdicional, verificando-se a desconformidade entre o modelo desejável e a situação real, cabe ao juiz identificar os pontos que necessitem de especial atenção para o atingimento do modelo ideal.

Todavia, alguns dos problemas identificados pelo magistrado estão além do seu âmbito de atuação direta. Exemplo disso é a paradoxal situação de que os mesmos recursos tecnológicos incorporados pela utilização do Processo Eletrônico acabam impondo limitações insuperáveis pela ação individual do juiz.

A adoção do Processo Judicial Eletrônico, não obstante todas as vantagens que traz, acaba por gerar um efeito colateral adverso no que diz respeito às eventuais melhorias que se possam pretender implantar. Essas acabam por esbarrar na necessidade de contar com o apoio do órgão técnico da área de informática, alheio ao controle direto do juiz. Não importa quão bom seja o sistema, sempre haverá espaço para seu incremento, especialmente quando há tantos magistrados e servidores altamente capacitados, trabalhando diuturnamente com as múltiplas rotinas, sempre conseguindo enxergar algum ponto falho que possa ser aperfeiçoado no suceder de etapas que se observam no decorrer do processo.

Entretanto, aquilo que anteriormente demandava a necessidade de convencer-se uma única pessoa, o juiz, com reflexo apenas nos processos sob sua jurisdição, agora faz necessário convencer o responsável pelo sistema processual eletrônico, para que este determine ao pessoal técnico o estudo da viabilidade da proposta e, acaso seja positiva a resposta, estabelecer prazo para a efetivação das modificações.

Antes de começar a tratar das sugestões de aperfeiçoamento do sistema, cabe aqui o estabelecimento de um objetivo que deve orientar todas as sugestões ora apresentadas: a supressão do máximo de etapas possíveis de trabalho humano para a consecução do fim que se busca, ou seja, o produto jurisdicional. Assim

sendo, pretende-se, com as presentes sugestões, que se restrinja a utilização do teclado e do *mouse* ao mínimo necessário. No que diz respeito ao uso do teclado, diminuir sua utilização pela supressão da necessidade de reprodução de dados já contidos no sistema, e, no tocante ao *mouse*, a diminuição dos “cliques” necessários aos objetivos pretendidos.

Ressalte-se que a diminuição de um único “clique” nas etapas necessárias à conferência/assinatura de despachos, decisões ou sentenças implica a redução de milhares de movimentos repetitivos ao mês, diante do fato de que assinamos diariamente um sem número de expedientes diversos. Tais esforços têm o objetivo de otimizar a utilização de recursos materiais e humanos, bem como o de poupar a saúde dos juízes e servidores, diante das crescentes reclamações de desenvolvimento de patologias inerentes à utilização excessiva dos mencionados instrumentos tecnológicos.

O ganho de poucos segundos em cada procedimento pode ensejar a economia de horas de trabalho mensais, haja vista que todas as ações praticadas em um único expediente tendem a repetir-se nos milhares de documentos mensalmente conferidos/assinados.

Existe uma falha fundamental no e-Proc, que diz respeito à forma de criação de cada novo documento. O novo documento é “anexado” ao processo em lugar de ser simplesmente “criado” dentro do próprio sistema, com utilização de elementos do próprio banco de dados do e-Proc. Esse problema, todavia, não se repete no sistema paralelo denominado GedPro, haja vista que, quando um novo documento é criado nesse sistema, não se faz necessário lançar dados de identificação das partes, os quais são automaticamente inseridos pelo próprio sistema, o que exclui a possibilidade de lançamento de dados incorretos relativos às partes, grafia errada de nomes, etc. Nesse aspecto, tal funcionalidade do GedPro, por ser superior, deveria ser reproduzida no e-Proc, haja vista que minimiza as possibilidades de erro de lançamento de dados, além de economizar tempo (pelo aproveitamento de dados do sistema), digitação e “cliques”, otimizando a utilização do material humano.

Outra questão diz respeito à edição dos documentos. Para se colocar uma única vírgula que seja em um documento minutado pela Secretaria ou pelo Gabinete, faz-se necessário seguir uma série de etapas para promover sua correção. Recentes alterações promoveram uma melhoria no sistema, mas ainda há muito que aperfeiçoar. A sistemática de ter que “anexar” o documento alterado, como se novo fosse, acaba por dificultar o trabalho (reproduzindo o primeiro problema relatado). O ideal seria que o documento editado, mediante um único “clique”, fosse suficiente para substituir o documento anterior, nos mesmos moldes em que isso se dá no GedPro.

Mais uma sugestão que se impõe é que, para agilizar o trabalho do juiz, faz-se necessário diminuir a necessidade de “abrir” todo e qualquer documento para sua assinatura. Sugere-se, para tanto, a maior exploração do recurso de informática que permitiria, mediante a simples aposição do cursor do *mouse* sobre o ícone do documento, o aparecimento de um “balão” no qual apareceria o conteúdo do comando judicial, sem a necessidade de plena “abertura” do documento, o que, muitas vezes, diante da lentidão do sistema, enseja a espera de preciosos segundos, os quais, multiplicados pelo número de expedientes conferidos/assinados todos os dias, podem totalizar horas de serviço.

A mesma ideia sugerida no item anterior poderia ser utilizada para a exibição da “árvore de documentos” vinculada a determinado processo. Atualmente, faz-se necessário clicar no número do documento, ação que faz abrir uma outra página em substituição à anterior, na qual vêm relacionados todos os documentos vinculados, para, por exemplo, ter-se acesso ao laudo pericial. A criação de uma função que fizesse exibir um menu com as opções de documentos vinculados evitaria a necessidade de abertura dessa nova janela, acessando-se diretamente o documento objetivado, sem fechar a janela anterior (à qual se deverá retornar para a devida assinatura do documento). Economizar-se-iam preciosos segundos e “cliques”. Outra sugestão, acaso seja extremamente difícil implementar a criação de tal “menu árvore de documentos”, é que o clique no número do processo enseje a abertura da árvore de documentos em uma nova janela, haja vista que seria mais fácil “fechar a janela” após o acesso ao documento

pretendido para imediatamente retornar-se à página de assinatura do documento do que atualizar a página, como hoje ocorre.

Outro grande problema no que diz respeito à utilização do e-Proc reside no efeito lesivo à saúde que a utilização mais expressiva dos recursos de informática faz crescer exponencialmente nos seus usuários. Vem sendo cada vez mais frequente a manifestação de queixas relativas aos malefícios causados pela exposição à repetição insalutífera de movimentos. Para redução dos males causados pela excessiva utilização dos microcomputadores, sugerem-se as seguintes medidas:

Visitas de médicos especialistas aos ambientes laborais das diversas subseções judiciárias, a fim de identificar e corrigir problemas relacionados aos seguintes aspectos:

a) condições ideais de iluminação. Em se tratando de utilização dos microcomputadores como instrumento de trabalho, verifica-se que as condições de iluminação dizem respeito tanto ao próprio ambiente de trabalho como à determinação de iluminação ideal dos monitores de vídeo;

b) utilização de móveis ergonômicos, devidamente testados e aprovados por órgãos capacitados para tanto. Deve-se tomar muito cuidado com móveis que recebem tal titulação (ergonômicos) sem qualquer estudo sério que ampare essa denominação;

c) utilização de petrechos que facilitem a utilização ergonômica dos recursos de informática (suportes para monitores de vídeo, para que estes fiquem em altura compatível com as características pessoais do usuário; apoio para os pés; mouses ergonômicos etc.);

d) fornecimento de material de orientação acerca de certos hábitos e posturas que sejam mais saudáveis no que diz respeito à utilização dos microcomputadores.

Poder-se-ia, finalmente, traçar algumas diretrizes que deveriam ser observadas pelos programadores para otimizar os serviços dos usuários, efetivos destinatários do aperfeiçoamento a ser concretizado pelos técnicos da área:

**1) Em programação, quase tudo é possível:** no que diz respeito às mudanças, é muito comum que alguns programadores, sem muita disposição para as inovações, ou mesmo já “acostumados” às deficiências do sistema, costumem encarar as sugestões de mudanças como complicadores desnecessários, haja vista que determinadas mudanças podem efetivamente dar um certo trabalho para serem implementadas. Todavia, uma premissa deve ser estabelecida desde já: em programação, quase tudo é possível. Em razão dessa premissa que se estabelece, deve-se tomar muita cautela em admitir um primeiro “não é possível” com muita facilidade. Em alguns casos, pode ser que não seja efetivamente possível para “aquele” programador. Todavia, nada impede que exista outro, com maior domínio sobre as ferramentas do sistema ou mesmo de outras linguagens de programação, que encontre a solução para aquele determinado problema. Assim sendo, se em nosso quadro de servidores não encontrarmos nenhum que esteja habilitado às alterações necessárias, devemos buscá-los fora do quadro.

**2) Os códigos-fonte devem ser propriedade da Justiça Federal, independentemente dos seus desenvolvedores:** acaso se opte por buscar programadores fora do quadro de servidores, algumas cautelas devem ser tomadas para que não fiquemos amarrados a nenhuma fidelidade contratual que seja lesiva ao serviço público. Os códigos-fonte a serem desenvolvidos para atender a cada uma de nossas necessidades devem pertencer por contrato à Justiça Federal, o que nos permitirá trocar de prestadores de serviços, acaso necessário.

**3) Menos “cliques” = maior eficiência = preservação da saúde:** os programadores têm que ter em mente a simples ideia de que, quanto menos “cliques” são dados, mais facilmente se movimenta o processo e mais se poupa a saúde do usuário.

**4) Automação de inserção de dados:** determinados dados que são atualmente inseridos de forma obrigatória pelo usuário poderiam ser facilmente inseridos automaticamente pelo sistema, desde que os programadores sejam orientados a acrescentar essa simples ferramenta. Por que ter que inserir (1) o nome da parte no corpo do documento, (2) a data da decisão ou mesmo (3) o nome do signatário quando esse campo poderia ser automaticamente inserido mediante a habilitação de um dispositivo que o fizesse de forma automática? Nem se diga que esses dados não precisam constar da decisão, haja vista que o sistema os identifica automaticamente. É apenas meia verdade. Quando se consulta o documento diretamente no sistema, é preciso fechá-lo para acessar essas informações. Se o documento for impresso, essas informações precisam ser impressas em separado, haja vista não constarem do corpo do documento. Além de tornar o documento completo, poupará esforços dos usuários. Lembre-se: cada clique poupado em um único documento significa a desnecessidade de centenas de “cliques” ao mês e de milhares ao ano. Em alguns casos, isso pode se tornar um grande problema. Algumas vezes existem dezenas de decisões e sentenças minutadas para determinado juiz. Se, por alguma razão, outro magistrado precisar assinar tais documentos, atualmente, seria necessário excluir a movimentação de cada um dos processos, alterar os dados e novamente remeter para o juiz assinar. Perda de precioso tempo. No que diz respeito à data, quando se opta por lançar a data no despacho, é possível que ocorra de o juiz não poder assinar naquele mesmo dia. Haverá então uma discrepância entre a data lançada fisicamente na decisão e aquela constante do sistema, que assinala com precisão a data em que o documento foi assinado de fato. No que diz respeito à inserção automática de nomes, além de economizar dezenas, centenas, milhares de acionamentos de teclas, ainda evitaria a ocorrência de erros de grafia ou dos possíveis “esquecimentos” em que se manteve o nome anterior do documento que serviu de base para aquela decisão. Evitar-se-iam também embargos declaratórios com o objetivo de corrigir erros materiais em sentenças, apenas por erro no lançamento do nome das partes.

**5) Utilização do sistema de “balões de informações” com maior intensidade:** especialmente no que concerne ao acesso a informações úteis, sem necessidade da abertura do documento.

Em razão do exposto, dado que esses problemas interferem substancialmente nos trabalhos das unidades jurisdicionais, sem, contudo, possibilidade de resolução por ação individual do magistrado, essas sugestões serão apresentadas ao setor competente para sua apreciação e possível adoção.

Sugere-se, ainda, a criação de um permanente canal de comunicação e de troca de ideias e experiências que visem ao aperfeiçoamento contínuo do e-Proc.

Por fim, para que não pareça que essas sugestões tenham caído no vazio, entendo que deva haver um compromisso por parte do setor competente, no sentido de apresentar resposta a cada sugestão, indicando sua aceitação, com prazo para implantação, ou, no caso da não aceitação da proposta, os motivos que fundamentaram essa recusa.

## **Conclusão**

O presente trabalho teve por objetivo o estabelecimento de um roteiro a ser observado para a resolução de problemas relacionados à atividade das varas federais, especialmente no âmbito dos Juizados Especiais Federais.

Destacou-se que é necessário, inicialmente, o estabelecimento de um padrão que seja considerado ideal, ou, ao menos, próximo do que seja o funcionamento de uma vara federal de maneira adequada.

A seguir, foi demonstrada a necessidade de uma análise das condições efetivas em que se encontra a vara federal, para diagnosticar o quão próxima ou distante ela se encontra desse parâmetro considerado como ideal.

Em terceiro lugar, foram estabelecidas as balizas para a construção de um plano de ação, com o objetivo de buscar a conformidade entre a situação real e a ideal, inclusive com algumas sugestões concretas.



Por último, o trabalho identifica que existem fatores intervenientes externos, cuja ingerência não se encontra no âmbito de atribuição do juiz, mas que têm interferência extremamente importante para a consecução dos objetivos propostos. Assim sendo, faz-se necessária a provocação do setor competente para que sejam tomadas providências que assegurarão a toda a Quarta Região uma ferramenta aperfeiçoada para a prestação jurisdicional, não obstante todas as qualidades que já integram o Processo Eletrônico, instituído no âmbito do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

### Referências bibliográficas

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Canal da Estratégia do Judiciário Brasileiro. **Metas Prioritárias para 2010**. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/estrategia/index.php/definidas-as-metas-prioritarias-para-2010/#hide>>. Acesso em: 28 jun. 2010.

BRASIL. **Constituição** (1998). [Atualizada até a Emenda Constitucional nº 64, de 05.02.2010]

BRASIL. **Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006**. Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2004-2006/2006/Lei/L11419.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11419.htm)>. Acesso em: 28 jun. 2010.

BRASIL. **Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973** (Código de Processo Civil).

BRASIL. Tribunal Regional Federal da 4ª Região. **Consolidação Normativa da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 4ª Região**. Disponível em: <[http://www.trf4.jus.br/trf4/upload/editor/fsr\\_Consolidacao\\_Normativa\\_Corregedoria\\_ultima\\_versao.pdf](http://www.trf4.jus.br/trf4/upload/editor/fsr_Consolidacao_Normativa_Corregedoria_ultima_versao.pdf)>. Acesso em: 28 jun. 2010.

BRASIL. Tribunal Regional Federal da 4ª Região. **Institucional**. Disponível em: <<http://www.trf4.jus.br/trf4/institucional/institucional.php?no=226&idSede=13>>. Acesso em: 29 jun. 2010.

BRASIL. Tribunal Regional Federal da 4ª Região. **Resolução nº 13, de 11 de março de 2004**. Disponível em: <<http://www.jfsc.gov.br/ead/PDF/Resolucao13-2004.pdf>>. Acesso em: 30 jun. 2010.

BRASIL. Tribunal Regional Federal da 4ª Região. **Resolução nº 17, de 26 de março de 2010**. Disponível em: <[http://www.trf4.jus.br/trf4/diario/visualiza\\_documento\\_adm.php?orgao=1&id\\_materia=202&reload=false](http://www.trf4.jus.br/trf4/diario/visualiza_documento_adm.php?orgao=1&id_materia=202&reload=false)>. Acesso em: 28 jun. 2010.

DIAGNÓSTICO. In: **iDicionário Aulete**. Disponível em: <[http://aulete.uol.com.br/site.php?mdl=aulete\\_digital&op=loadVerbetes&pesquisa=1&palavra=diagn%F3stico](http://aulete.uol.com.br/site.php?mdl=aulete_digital&op=loadVerbetes&pesquisa=1&palavra=diagn%F3stico)>. Acesso em: 28 jun. 2010.

QUALIDADE TOTAL. In: **Wikipédia: a enciclopédia livre**. Disponível em: <[http://pt.wikipedia.org/wiki/Qualidade\\_total#5w\\_2h](http://pt.wikipedia.org/wiki/Qualidade_total#5w_2h)>. Acesso em: 28 jun. 2010.

WIKIPEDIA: a enciclopédia livre. Disponível em: <[www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)>. Acesso em: 28 jun. 2010.

### Notas

1. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/estrategia/index.php/definidas-as-metas-prioritarias-para-2010/#hide>>. Acesso em: 28 Jun. 2010.

2. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)>. Acesso em: 28 de Jun. 2010.

3. Disponível em: <[http://www.trf4.jus.br/trf4/upload/editor/fsr\\_Consolidacao\\_Normativa\\_Corregedoria\\_ultima\\_versao.pdf](http://www.trf4.jus.br/trf4/upload/editor/fsr_Consolidacao_Normativa_Corregedoria_ultima_versao.pdf)>. Acesso em: 28 jun. 2010.
4. Disponível em: <[http://www.trf4.jus.br/trf4/upload/editor/fsr\\_Consolidacao\\_Normativa\\_Corregedoria\\_ultima\\_versao.pdf](http://www.trf4.jus.br/trf4/upload/editor/fsr_Consolidacao_Normativa_Corregedoria_ultima_versao.pdf)>. Acesso em: 28 jun. 2010.
5. Resolução nº 17, de 26 de março de 2010. Disponível em: <[http://www.trf4.jus.br/trf4/diario/visualiza\\_documento\\_adm.php?orgao=1&id\\_materia=202&reload=false](http://www.trf4.jus.br/trf4/diario/visualiza_documento_adm.php?orgao=1&id_materia=202&reload=false)>. Acesso em: 28 Jun. 2010.
6. Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2004-2006/2006/Lei/L11419.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11419.htm)>. Acesso em: 28 Jun. 2010.
7. Resolução nº 13, de 11 de março de 2004, do Tribunal Regional Federal da 4ª Região. Disponível em: <<http://www.jfsc.gov.br/ead/PDF/Resolucao13-2004.pdf>>. Acesso em: 30 jun. 2010.
8. Disponível em: <[http://aulete.uol.com.br/site.php?mdl=aulete\\_digital&op=loadVerbete&pesquisa=1&palavra=diagn%F3stico](http://aulete.uol.com.br/site.php?mdl=aulete_digital&op=loadVerbete&pesquisa=1&palavra=diagn%F3stico)>. Acesso em: 28 jun. 2010.
9. Disponível em: <<http://www.trf4.jus.br/trf4/institucional/institucional.php?no=226&idSede=13>>. Acesso em: 29 jun. 2010.
10. WIKIPÉDIA, a enciclopédia livre. Disponível em: <[www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)>. Acesso em: 28 jun. 2010.
11. <http://www.ba.trf1.gov.br/competencia.htm>.
12. Origem: Wikipédia, a enciclopédia livre. Disponível em: <[www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)>.
13. 5w2h: Formulário para execução e controle de tarefas que atribui responsabilidades e determina as circunstâncias em que o trabalho deverá ser realizado. Recebeu esse nome devido à primeira letra das palavras inglesas *what* (o quê), *who* (quem), *when* (quando), *where* (onde), *why* (por quê) e das palavras iniciadas pela letra h, *how* (como) e *how much* (quanto custa). A ideia central dessa ferramenta está contida nos versos de "I Keep six honest serving-men" de Rudyard Kipling, ganhador do Prêmio Nobel de Literatura em 1907. Disponível em: <[http://pt.wikipedia.org/wiki/Qualidade\\_total#5w\\_2h](http://pt.wikipedia.org/wiki/Qualidade_total#5w_2h)>. Acesso em: 28 jun. 2010.

**Referência bibliográfica** (de acordo com a NBR 6023:2002/ABNT):

CLEMENTINO, Edilberto Barbosa. O § 4º do art. 394 do CPP e o procedimento penal na Lei de Drogas (Lei n. 11.343/2006). **Revista de Doutrina da 4ª Região**, Porto Alegre, n. 59, abr. 2014. Disponível em:  
<[http://www.revistadoutrina.trf4.jus.br/artigos/edicao059/Edilberto\\_Clementino.html](http://www.revistadoutrina.trf4.jus.br/artigos/edicao059/Edilberto_Clementino.html)>  
Acesso em: 12 maio 2014.